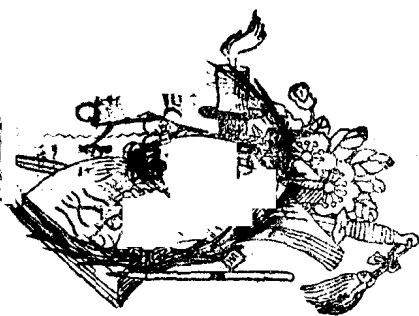


軍官佐服務必備

現代軍隊事務實施大全

軍學編譯社印行

中華民國廿五年八月出版



如有大批購買時，請直接向本社函商，或各兵學書店接洽，書價格外低廉。

現代軍隊事務實施大全

定價國幣捌角

編輯者

中央軍官學校第十期
第一總隊步兵第三隊

校正者

陳聯璧

范振亞

版權者

齊廉

發行者
首都軍學編譯社

印行者
軍學編譯社印刷部

南京 北平 保定

發行所
兵學書店

武昌 西安 洛陽 開封

兵學書店地址

南京太平路 北平琉璃廠 保定東大街 開封中山路
武昌武昌路 西安大差市 洛陽和平路

編輯大意

一、軍隊事務，向來沒有可供參考的專書，有的，只是關於內務範圍以內的，但是：軍隊機構的組織，除內務所包含的以外，還有很多的事項，都是要軍人去辦理，這一切的事可却又沒有成法可尋，在事實上，實在是有很大的缺點，況且各級官，都要擔負一部分關於「經理」「衛生」的事務；雖沒有軍械的責任，但是對於武器的保管，要負責。雖沒有軍需的責任，但是「金錢的收支」「被服的保管」「檢查」等等，也都是必須過問的。雖沒有軍醫的責任，但是關於「衛生」上的一切處罰，士兵的「衣」「食」「住」「行軍」「宿營」衛生上的顧

慮，也是很重要的責務。就以公文一項說，當然不是一般軍官的任務，但是確又勢必關心。

二、本書將千頭萬緒的軍隊事務，治於一爐，計分「總務」「經理」「衛生」「其他」四大章，章下又分若干款，若干項，若干目，內容的充實，包羅宏富，一覽目次，便可瞭然。

三、此書爲軍學界獨創一格，不但是軍官必備，軍佐須知，就是軍事機關，軍事教育的事務員，也是服務唯一的指針。

四、此書原是本社出版之軍隊教育實誌中之一部，爲使用便利計，摘出另裝，以備有事務責任的諸同志，作個顧問。

第二篇 事務

弁言

第一章 總務

第一節 管理

第一款 管理通則

第二款 人員管理

一、學員生遵守規則

第一目 總則

第二目 各室規則

第三目 請假外出規則

第四目 值星(日)規則

第五目 附則

二、士兵教育訓練規則

三、學員生外出證規則

四、風紀衛兵規則.....	一一
第一目 總則.....	一一
第二目 衛兵司令.....	一一
第三目 關於禮節事項.....	一二
第四目 關於風紀事項.....	一二
第五目 關於門禁事項.....	一三
第六目 關於警戒事項.....	一三
第七目 關於悔過室事項.....	一四
第八目 關於交代事項.....	一四
第九目 附則.....	一五
第三款 物品管理.....	一五
一、射擊場規則.....	一五
二、使用器具損失賠償規則.....	一六
三、校舍管理規則.....	一七
四、公共場所管理規則.....	一八
五、軍械領發暫行規則.....	一九

六、軍械處軍械庫管理規則	三〇
七、教育器材管理規則	三二
八、教育器材借用規則	三八
九、馬匹管教規則	四二
第二節 公文	四六
一、公文程式	四六
二、印信規則	六六
第二章 經理	六九
第一節 陸軍經理之意義	六九
第二節 本校經理規則錄要	六九
第一款 官生兵薪餉津貼給與規則	六九
第二款 官生兵實餉規則	七〇
第三款 官生兵薪餉津貼領報規則	七一
第四款 領款規則	七三
第五款 辦理預算計算規則	七三

第六款 辦理經常費出納規則.....	七四
第一目 現金出納之順序.....	七四
第二目 支出計算證明之順序.....	七五
第三目 附則.....	七五
第七款 各部隊領用被服規則.....	七六
第八款 服裝損失賠償規則.....	七七
第九款 被服保存規則.....	七八
第一目 通則.....	七八
第二目 保管方法.....	七八
第三目 修理.....	八〇
第四目 附則.....	八〇
第十款 被服檢查規則.....	八〇
第十一款 軍需倉庫管理規則.....	八二
第一目 總則.....	八二
第二目 貯藏.....	八三
第三目 檢查.....	八三

第四目 保管.....八四

第五目 警戒.....八四

第六目 附則.....八四

第十二款 軍需廢品處分規則.....八五

第十三款 馬匹選購規則.....八六

第十四款 馬匹經理規則.....八八

第十五款 馬乾糶藥費給與規則.....八九

第十六款 槍砲洗擦費給與規則.....八九

第十七款 採辦規則.....九〇

第十八款 投標規則.....九二

第一目 工程投標規則.....九二

第二目 採辦投標規則.....九四

第三目 附則.....九七

第三章 衛生.....九九

第一節 軍隊衛生之意義.....九九

第二節 軍衣.....九九

第一款 軍衣之質地.....九九

第二款 軍衣之顏色.....〇〇

第三款 軍衣之清潔.....〇〇

第四款 軍衣之各部要求.....〇一

第三節 兵食.....〇二

第一款 養素.....〇三

第二款 養價及食之需要量.....〇四

第三款 食物.....〇九

第四款 軍隊給養法.....一一

第五款 食品.....一五

第六款 嗜好品.....一九

第四節 給水.....二〇

第一款 水之所在.....二〇

第二款 飲料水.....二一

第三款 在野外時水之選擇.....二一

第四款	淨水法	一二三
第五款	野外給水及淨水法之選定	一二四
第五節	兵營	一二五
第一款	兵營之構成	一二五
第二款	營地	一二六
第三款	通氣	一二七
第四款	照光	一二八
第五款	暖室	一二九
第六款	衛戍醫院	一三〇
第七款	廠營及露營	一三一
第六節	行軍宿營之注意	一三三
第一款	行軍	一三三
第二款	宿營	一三四
第七節	毒氣	一三六
第一款	沿革	一三六
第二款	主要毒氣之名稱及防毒消毒法	一三七

第三款	對於毒氣之一般防禦法	一三七
第四款	中毒後之治療	一三八
第八節	戰地傷兵搬運法	一三九
第一款	搬運時傷兵之姿勢	一三九
第二款	搬運傷兵之方法	一三九
第九節	傳染病之種類及預防法	一四一
第一款	傷寒	一四一
第二款	赤痢	一四二
第三款	鼠疫	一四三
第四款	霍亂	一四三
第五款	痘瘡	一四三
第六款	斑疹熱	一四四
第七款	猩紅熱	一四四
第八款	白喉	一四五
第九款	梅毒	一四五
第十款	淋病	一四五

第十一款	軟性下疳.....	一四六
第十二款	流行性感冒.....	一四六
第十三款	流行性腦脊髓膜炎.....	一四六
第十四款	瘡疾.....	一四七
第十五款	皮膚病.....	一四七
第十六款	眼疾.....	一四七
第十七款	肺結核.....	一四七
第十節	急病.....	一四八
第一款	卒倒.....	一四八
第二款	火傷及電氣傷.....	一四八
第三款	喝病.....	一四八
第四款	凍死.....	一四九
第五款	溺死.....	一四九
第六款	中毒.....	一四九
第十一節	救急法.....	一五〇
第一款	外傷救急法.....	一五〇

第二款 止血法.....一五一

第二款 人工呼吸法.....一五一

第十二節 一般應注意事項.....一五二

第十三節 本校衛生諸規則.....一五三

第一款 診療.....一五三

第二款 衛生.....一六七

第四章 其他.....一七九

第一節 任務佈達規則.....一七九

第二節 士兵開補規則.....一八〇

第三節 官生住址調查規則.....一八二

第四節 教職員晉級規則.....一八三

第五節 教職員懲罰規則.....一八五

第六節 士兵晉級規則.....一九〇

第七節 士兵伏懲罰規則.....一九一

第八節 士兵佚逃亡之處理規則.....一九七

第九節	預防士兵逃亡對於官長獎懲暫行規則（參照本校教導總隊）	一九八
第十節	官生同樂會娛樂規則	一九九
第十一節	各級官長到操場應行之禮節	二〇一
第一款	操場禮節	二〇一
第二款	野外演習禮節	二〇二
第十二節	各級官長到講堂應行之禮節	二〇二
第十三節	各級值星官服務規則	二〇四
第一款	總隊（班）（團）值星規則	二〇四
第二款	大隊（營）值星規則	二〇六
第三款	隊（連）值星規則	二〇八
第十四節	給假規則	二一〇
第十五節	代售處規則	二一一
第十六節	起居日課時間表	二一二
第十七節	幕營	二一二
第一款	幕營地選擇應注意之事項	二一二
第二款	搭造所需之器材	二一二

第三款 帳蓬編組.....	一一三
第四款 實施要領.....	一一三
第五款 內務規定.....	一一四
第一八節 擦槍規則.....	一一五
第一九節 擦槍應用之器材.....	一一七
第二〇節 各種報告詞.....	一一八
第二一節 防空演習特別守則.....	一二一
第一款 在敵機襲擊時.....	一二一
第二款 早期得有敵機來攻之報告而有餘裕準備時.....	一二二
第二二節 防空守則.....	一二二
第一款 一般守則.....	一二二
第二款 防空部署時必要之原則.....	一二三

第二篇 事務

第一章 總務

弁言

本篇以參照本校之總務經理衛生服務等現行規則編纂而成，雖不免有掛一漏萬之譏，要亦足爲拋磚引玉之資，本篇所纂。僅限於總隊（團）以下之一般事務綱目及辦理規則，總隊（團）以上者僅示以大概，粗具眉目，使讀者按圖索驥，知所自來而已。故取材不嫌瑣細，內容務求具體，有規有則，條理井然使未有事務經驗之人，得此可免臨事慌張，罔知所措之弊，則繁錄枯搜，庶幾不虛，雖然，事在人爲貴乎制宜，古今固無一成不變之法，中外豈有毫釐盡符之器。若墨守因循，頑固不化，舉一隅而不知三隅反，是則不特深違初衷，而編者之罪，亦將與日俱永矣。

第一節 管理

第一款 管理通則

一、各廳處辦公廳規則

第一條 凡辦事人員，必須按照規定時間在廳辦公。不得擅自遲到或早退。

第二條 各辦公廳內，設職員簽到簿，各職員，必須每日按時簽到。

第三條 辦公人員於辦公時間內，不得隨意離席。

第四條 辦公廳內，必須全體穿著制服，以昭整齊而壯觀瞻。

第五條 辦公廳內，一切文件及器具，均須按照規定放置以昭劃一。

第六條 辦公廳內，不得吸煙及隨地吐痰，以